

SMLOUVA

O ZAJIŠTĚNÍ SPRÁVY A PROVOZU OBJEKTU OKRESNÍHO SOUDU V LITOMĚŘICÍCH“

uzavřená dnešního dne, měsíce a roku, v souladu s ustanovením § 1746 odst. zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění, mezi dále uvedenými účastníky smlouvy:

Česká republika-Okresní soud v Litoměřicích

se sídlem: Na Valech 525/12, 412 97 Litoměřice

IČO: 00024872

bankovní spojení: č. účtu 628471/0710, ČNB v Ústí nad Labem

zastoupený: JUDr. M. [REDAKCE] K. [REDAKCE], předsedou Okresního soudu v Litoměřicích

na straně jedné (dále jen „objednatel“)

a

INEX Česká republika, s.r.o.

se sídlem: Neumannova 11, 412 01 Litoměřice

IČO: 61328987

DIČ: CZ61328987

zapsaná u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 19795

zastoupený: Ing. J. [REDAKCE] Č. [REDAKCE], prokurista společnosti

na straně druhé (dále jen „provozovatel“)

Preambule:

Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka provozovatele ze dne 25.06.2019 (dále jen „nabídka“) podaná ve veřejné zakázce nazvané „**OS Litoměřice – Správa objektu soudu na dobu 4 let**“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“), zadávané v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“).

Článek I.

Předmět smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je zajištění správy a provozu objektu – budovy **Okresního soudu v Litoměřicích**, na adrese: Na Valech 525/12, 412 97 Litoměřice (dále jen „**objekt**“), a zajištění konkrétních činností spojených s celkovou správou tohoto objektu. Seznam těchto činností a jejich podrobné vymezení je uvedeno v čl. II. této

smlouvy. Definice a vysvětlení důležitých pojmů vztahujících se k činnostem zahrnutým do předmětu této smlouvy je uvedeno v čl. III.

- 2) Součástí činností je vedení provozní knihy objektu a pravidelné čtvrtletní informování objednatele o provedených řádných (zejména revize, zkoušky, plánovaná údržba, opravy apod.) a mimořádných (odstranění závad, havárií apod.) pracích a zásazích. Veškeré tyto zápisy se budou archivovat a v digitální podobě předávat objednateli. Provozovatel bude vést a archivovat veškeré předepsané záznamy a doklady týkající se spravovaného objektu a jeho vybavení.
- 3) Objednatel si v souladu s § 100 odst. 1 ZZVZ dále vyhrazuje změnu závazku ze smlouvy na nové služby spočívající ve zprostředkování dalších služeb nebo doplnění stávajících služeb souvisejících se správou objektu objednatele.

Článek II.

Vymezení činností provozovatele

- 1) Předmětem správy objektu jsou tyto činnosti (služby):
 - Recepční služba – služby vrátného
 - Úklid
 - Technik objektu
 - Ekonomický servis
 - Oblast PO a BOZP
 - Údržbář
 - Venkovní úklid
 - Mytí oken
 - Péče o zeleň
 - Zajištění revizí
- 2) Objednatel zajistí po celou dobu trvání smlouvy pro výkon činnosti administrativních pracovníků provozovatele jednu kancelář a jednu místnost šatny, které budou vybaveny nábytkem.

Plošná výměra kanceláře vyčleněná pro provozovatele:

Kancelář	m ²	povrh podlahy
v I. mezipatře	16,5	linoleum
v suterénu	18	linoleum

a)

Služby vrátného

- 1) Provozovatel zajišťuje služby vrátného v objektu v nočních hodinách v pracovních dnech takto: pondělí a středa od 17,00 do 06.00 hod., úterý a čtvrtek od 16.00 do 06.00 hod., ve dnech pracovního klidu nepřetržitě, a to v pátek od 16.00 do pondělí 06.00 hod., a to vždy jedním pracovníkem. Podmínkou pro výkon pracovních činností recepční služby je zejména trestní bezúhonnost, přiměřená zdravotní způsobilost a odpovídající komunikativní schopnosti zaměstnanců. Vstupy oprávněných osob do objektu po 17.00 hod a o sobotách a nedělích budou zaznamenávány vrátným do knihy k tomuto účelu vedené na stanovišti recepční služby. Náklady na recepční služby budou pravidelně měsíčně rozúčtovány na objednatele a další nájemce dle schváleného poměru (dle pokynů objednatele v rámci administrativní služby).
- 2) V případě souběhu činností příslušníků Justiční stráže a vrátných platí pokyny příslušníků Justiční stráže. Provozovatelem zajištěná osoba vrátného plní pracovní činnosti při zajišťování jednotlivých vstupů (*neprovádí kontrolu osob*) a vjezdu do dvorního traktu okresního soudu.
- 3) Provozním řádem pro objekt okresního soudu je stanovena doba běžného přístupu justičních pracovníků a zaměstnanců subjektů (*organizací*) sídlících v objektu s Okresním soudem v Litoměřicích. V mimopracovní době a ve dnech pracovního klidu je přístup možný pouze se souhlasem buď justiční stráže, nebo bezpečnostního ředitele, příp. vedení soudu.
- 4) Vrátný:
 - zabezpečuje vstup, který používají zaměstnanci okresního soudu a zaměstnanci dislokovaných subjektů. Nedovolí vstup neoprávněných osob.
 - odpovídá za to, aby osoby s výjimkou osob písemně stanovených předsedou okresního soudu procházely pouze hlavním vstupem do objektu, který je určen pro veřejnost; dbá na to, aby nebyly bez povolení vnášeny nebo vynášeny předměty nebo materiál;
 - před zahájením služby provádí kontrolu stanovených prostor (*uzavření oken, uzamčení dveří, atd.*);
 - obsluhuje ve stanoveném úseku (*místě*) EZS;
 - postupuje podle objednatelům zpracovaných směrnic;
 - při výkonu pracovních činností je povinen uposlechnout pokynů a nařízení předsedy soudu, bezpečnostního ředitele okresního soudu a stanovených osob justiční organizace a příslušníků justiční stráže;
 - veškeré informace o neobvyklém jednání, nebo vzniku mimořádné události hlásí neprodleně telefonicky veliteli místní jednotky justiční stráže, bezpečnostnímu řediteli, popř. ředitelce soudní správy nebo pracovníkům justiční stráže;
 - je dostatečně vybaven technickými pomůckami k zabezpečení výkonu pracovních činností;

➤ je označen dle označení schváleného vedením okresního soudu;

- 5) Provozovatel zajišťuje výkon pracovních činností vrátných osobami splňujícími: podmínku státní občanství ČR, plnoletost; trestní bezúhonnost (aktuální výpis z rejstříku trestů vrátného je provozovatel povinen na vyžádání předložit objednateli); přiměřenou zdravotní způsobilost; znalost českého jazyka slovem i písmem; a odpovídající komunikativní schopnosti.

b)

Úklid

Úklid vnitřních ploch

- 1) Provozovatel zajišťuje veškeré činnosti spojené s pravidelným úklidem vnitřních prostor objektu v četnostech a rozsahu dle kategorií prostor, provádění pravidelných kontrol čistoty v rámci kontrol s pracovníky objednatele. Rozpis jednotlivých místností pro úklid je uveden v přílohách smlouvy, ve které jsou barevně vyznačeny obsazené kanceláře.
- 2) Cena za 1 m² zahrnuje náklady na pracovní sílu, pracovní nástroje a další nezbytné prostředky a náklady pro poskytnutí úklidové služby. Úklid se provádí v pracovní dny v Po až Pá, v době od 6 do 16 hodin. Bližší požadavky na dobu úklidu stanoví objednatel. V místnostech jsou koberce či linoleum a na chodbách dlažba. Úklidová služba zajišťuje doplňování hygienického materiálu (mýdlo, toaletní papír apod. např. na WC). Nákup hygienického materiálu a čisticích prostředků není součástí této veřejné zakázky a bude vydáván objednatelem pracovníkům úklidové služby dle požadavků a potřeby.
- 3) Provozovatel provádí úklid vnitřních prostor (*viz příloha č. 2 této smlouvy*) a venkovních ploch objektu v četnostech a rozsahu dle kategorií prostor a zajišťuje:
 - provádění pravidelného úklidu vnitřních a venkovních prostor v objektu okresního soudu 4 zaměstnanci; naceněn bude pro všechny druhy podlah shodně s tím, že dle plánu je v chodbách dlažba a v kancelářích koberce, pokud není uvedeno jinak;
 - z toho stálá úklidová služba v době od 8 do 16 hod. soudu jedním pracovníkem provozovatele pro případ mimořádných potřeb (úklid zasedacích síní, čtenější úklid v zimních měsících v případě nadměrného znečištění, úklid po provádění malířských prací aj.);
 - dodávku a rozmístění hygienických potřeb na místa určení;
- 4) Objednatel provádí pravidelné kontroly čistoty.
- 5) Specifikace prací pro vnitřní úklid objektu:
A/ kanceláře, jednací síně, ostatní místnosti, poradní místnosti, dražební místnost, konferenční sál, eskortní místnost, služebna justiční stráže a knihovna, (viz příloha č. 2 této smlouvy) uvedené v této zadávací dokumentaci.

Denně:

- vytření podlahy místnosti;
- otření prachu z nábytku, parapetů a volně dosažitelných míst;
- vysypání odpadkových košů a soustředění odpadků na místo určení;
- otření telefonů; vysypávání odpadu ze skartovačů;
- omytí a otření dveří v okolí kliky vodou se saponátem;
- omytí odpadkových košů a výměna sáčků do koše.

Týdně:

- vyluxování podlahy místnosti - 2 x týdně
- setření prachu z těžko dostupných míst;
- omytí a přešetření dveří a zárubní;
- otření rámu obrazů a plastik;

Měsíčně:

- umytí a naleštění nábytku
- umytí obkladů stěn

B/ WC, umývárna, kuchyňka, úklidová komora.

Denně:

- umytí a desinfekce umyvadel a chromových částí;
- umytí a desinfekce záchodových mís, pisoárů a příslušenství chemickými prostředky;
- vytírání podlah desinfekčními prostředky;
- vysypání a desinfekce odpadkových košů a soustředění odpadků na místo určení;
- omytí a přešetření dveří a zárubní;
- čištění zrcadel;
- čištění zásobníků mýdla a toaletního papíru včetně jejich doplnění.

Týdně:

- omytí a naleštění zrcadel a keramického obložení stěn;
- důkladné umytí a naleštění dveří a zárubní;
- odstranění minerálních nánosů.

C/ Vstupní hala, chodby, manipulační prostory, schodiště.

Denně:

- vytření nebo strojové omytí veškerých vodou omyvatelných podlahových ploch a schodů;
- vysypání odpadkových košů;

Týdně:

- otírání zábradlí na schodištích;
- otírání prachu z nízkého nábytku ve vstupních halách;
- otírání prachu z parapetů ve vstupních halách a na chodbách.

- omytí radiátorů na chodbách;
- otření hasicích přístrojů;
- otření nábytku stojícího na chodbách.

Měsíčně:

- vysávání prachu na štukových prvcích stěn a omývání umělých květin,
- dle potřeby, nejméně 1x ročně sejmutí vlajek ze stožárů a jejich vyprání

D/ Výtahy

Denně:

- mytí podlah;

Týdně:

- mytí vstupních dveří v každém patře;
- mytí svislých stěn
- očištění vnitřních stěn výtahů včetně vnitřních dveří

Kategorie úklidových prostor z hlediska uplatňovaného bezpečnostního režimu:

Veřejně přístupné prostory:

Pravidelný úklid veřejně přístupných prostor probíhá v průběhu pracovní doby soudu, tj. od 6 do 16 hod. (*kontrola a průběžný úklid sociálních zařízení a doplňování hygienických potřeb, mimořádné znečištění veřejných prostor během provozu objektu, atd.*).

Neveřejné prostory se zvláštním režimem:

Pravidelný úklid je prováděn při respektování režimu jednotlivých typů prostor se zvláštním bezpečnostním režimem. Úklid v těchto prostorech probíhá pouze v doprovodu odpovědné osoby.

c)

Technik objektu

Činnosti technika objektu vykonává zaměstnanec provozovatele. Technik objektu zajišťuje nepřetržité sledování technologických, provozních a jiných stavů objektu (výměňiková stanice, trafostanice, rozvodů el. energií, plynových a vodovodních rozvodů, provoz výtahů, atd.); sledování všech systémů nutných pro řádný chod provozu objektu; plnění povinností vyplývajících ze směrnic požární ochrany, zajištění podpory havarijní služby (vyprošťování osob z výtahu v mimopracovní době) a v případě havarijního stavu objektu postupovat v souladu s provozním řádem budovy a ve spolupráci s justiční stráží resp. s vedením správy soudu a provádění pravidelných revizí a zkoušek a vedení záznamů o nich; platby za vlastní revize jsou součástí této veřejné zakázky.

Provozovatel v rámci vykonávané činnosti zajišťuje optimální řešení jednotlivých oblastí provozu objektu, vedoucí k dosažení snížení nákladů při dodržení požadované kvality služby.

Technik objektu zajišťuje:

- koordinaci úplného zajištění obsluhy, provozu, údržby, kontroly a drobných oprav integrovaných technických zařízení objektu a technologických celků (vyjma DET, EZS, TS, EKV, CCTV a klimatizací) s důrazem na optimální využití odebíraných energií a dle projektovaných parametrů, platných předpisů a pokynů objednatele, stavebních částí objektu a prostorů ve vlastnictví objednatele;
- na základě písemného pověření od objednatele uplatňuje u zhotovitele odstranění všech zjištěných závad, na které se vztahují záruční doby stanovené ve smlouvě o dílo se zhotovitelem,
- kontrolu odstraňování vad a nedodělků uvedených v zápisech o předání a převzetí díla;
- v případě zjištění porušení smluvních závazků ze strany zhotovitele připravuje pro objednatele všechny potřebné podklady pro uplatnění smluvních sankcí;
- provádění kontrolní činnosti na stavební části objektu a plánované kontrolní a údržbové činnosti technologických zařízení předepsané jednotlivými dodavateli technologických zařízení v souladu s platnými českými normami;
- revize, odborné technické a servisní prohlídky a servisní práce požadované výrobcí zařízení nebo platnými předpisy v jejich předepsaném termínu včetně sledování platnosti revizí pohyblivých elektrických přívodů;
- funkce dozorce výtahů a vyprošťování osob z výtahů včetně pravidelných kontrol po zaškolení výrobcem a dle platných českých norem;
- funkce rozvodů STA a rozhlasu včetně přihlašování přístrojů,
- vedení evidence odpadů, vedení evidence EŠV, ohlašování odpadů a statistické zjišťování), skladování a předání odpadu k odvozu;
- časové a místní koordinace svozu komunálního a zvláštního a nebezpečného odpadu s cílem jeho likvidace;
- skladování a ekologické likvidace nebezpečného odpadu - světelné zdroje, baterie atd. - provozovatel předává objednateli kopii likvidačního protokolu;
- sledování kategorizace odpadů;
- zajišťování provádění revizí podle ČSN 33 1610
- provádění hlavních a podružných odečtu všech médií v periodě předepsané smluvním vztahem s dodavatelem médií;
- provádění podružných odečtu - stavu dodávaných médií v měsíční periodě

d)

Ekonomický servis

- 1) Činnosti ekonoma objektu vykonává zaměstnanec provozovatele.
- 2) Ekonom objektu zajišťuje:
 - rozúčtování poměrné části nákladů na odpady na objednatele a na další nájemce (měsíčně),
 - rozúčtování nákladů na hygienické potřeby na objednatele a další nájemce dle schváleného poměru,
 - rozúčtování nákladů na úklid a energie na objednatele a další nájemce dle schváleného poměru,

- provádí veškeré ekonomické, účetní a daňové činnosti nezbytné pro činnosti v této smlouvě uvedené.

e)

Oblast PO a BOZP

- 1) Provozovatel prostřednictvím činností odborně způsobilé osoby (dále také jen „OZO“) zajistí v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, v platném znění (dále jen „zákon“) s prováděcí vyhláškou č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (dále jen „vyhláška“) s vyhláškou č. 23/2008 Sb., o technických podmínkách požární ochrany staveb a s předpisy souvisejícími, v minimální četnosti dle výše uvedených předpisů a příslušných norem:
 - zpracování hodnotící zprávy o plnění povinností na úseku PO objednatele 1x za rok;
 - koordinace a spolupráce při zavádění monitoringu zabezpečení objektu v rámci PO;
 - zpracování informací k operativnímu řízení PO a vedení komunikace;
 - zajištění provozuschopnosti hasicích přístrojů a požárních hydrantů v objektu a na pracovištích objednatele;
 - provádění a zajišťování všech činností tak, aby objednatel plnil povinnosti podle předpisů o PO, podle § 11 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, v platném znění (dále jen „odpovědní zástupci provozovatele“), spočívající zejména v následujících odborných činnostech, a to na základě začlenění činností provozovaných objednatelem do příslušné kategorie činností podle požárního nebezpečí, které objednatel schválí.

Odborně způsobilá osoba (OZO) je povinna:

- zpracovávat, projednávat, vést a aktualizovat dokumentaci PO, příp. zveřejnit příslušnou dokumentaci o plnění povinností na úseku PO v rozsahu a způsobem stanovenými předpisy o PO se zřetelem na začlenění do kategorie činností podle požárního nebezpečí a tuto dokumentaci udržovat v souladu se skutečným stavem;
 - rozpracovat aktuální organizační systém zabezpečení PO nezbytný pro plnění povinností, vyplývajících z předpisů o PO v návaznosti na aktuální organizační strukturu objednatele (§ 15 a § 76 zákona a § 30 vyhlášky) a projednat s bezpečnostním ředitelem okresního soudu podmínky k jeho plné realizaci;
 - ukládat předanou dokumentaci objednatelem nebo pro něj zpracovanou tak, aby nedošlo k jejímu poškození, zničení nebo zneužití,
 - vést evidenci termínů realizace činností a úkolů souvisejících s plněním vykonávané činnosti včetně návrhu na jejich periodické opakování podle platného předpisu o PO,
- 2) Provozovatel v rámci náplně činnosti v oblasti požární ochrany zajišťuje:
 - komplexní zabezpečení plnění povinností na úseku požární ochrany (dále jen „PO“) podle zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, v platném znění a vyhlášky č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru a jiných předpisů upravujících povinnosti na úseku PO (dále jen „předpisy o PO“) v objektu;

- zajištění kontrolní činnosti v plném rozsahu odpovědnosti objednatele za plnění povinnosti na úseku PO podle platných právních a technických předpisů, tzn.: včetně kontroly činností vykonávaných jinými dodavateli objednatele nebo objednatelem samotným;
- zpracování hodnotící zprávy o plnění povinností na úseku PO objednatele 1x za rok;
- koordinace a spolupráce při zavádění monitoringu zabezpečení objektu;
- zpracování informací k operativnímu řízení PO a vedení komunikace;
- zajištění provozuschopnosti hasicích přístrojů a požárních hydrantů v objektech a na pracovištích objednatele.

Provozovatel bude tuto službu provádět a zajišťovat tak, aby objednatel plnil povinnosti podle předpisů o PO, a to prostřednictvím svých zaměstnanců v trvalém pracovním poměru s odbornou způsobilostí podle § 11 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, v platném znění (dále jen „odpovědní zástupci provozovatele“), spočívající zejména v odborných činnostech, a to na základě začlenění činností provozovaných objednatelem do příslušné kategorie činností podle požárního nebezpečí, které objednatel schválí.

3) Provozovatel v oblasti BOZP zajišťuje:

- plnění úkolů objednatele jako provozovatele objektu a zaměstnavatele v prevenci rizik při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) jako odborně způsobilá osoba, v souladu s ustanoveními § 9 a násl. zákona č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- analýzu rizik (hodnocení rizik vznikajících při provozovaných činnostech, kategorizace prací);
- zajištění kontroly provozovaných vyhrazených technických zařízení (prohlídky, revize, dokumentace);
- zajištění provádění revizí el. spotřebičů a el. ručního nářadí;
- kontrolní činnost ve vztahu k problematice BOZP;
- poradenské služby v oblasti BOZP;
- školení zaměstnanců objednatele z problematiky BOZP (na základě samostatné objednávky);
- zastupování objednatele při jednáních se státními a odborovými orgány v oblasti BOZP;
- tvorbu a aktualizaci dokumentace BOZP;
- správu lékárniček první pomoci (vč. umístění);
- kontrolu poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků;
- zajištění stanovení obsahu a způsobu vedení provozní dokumentace a záznamu o vybavení pracoviště a určení osoby odpovědné za jejich vedení (NV 101/2005 Sb.).

4) Kontrolní činnost:

Provozovatel provádí pravidelnou kontrolní činnost v souladu s příslušnými právními předpisy, nejméně však jedenkrát během kalendářního čtvrtletí, včetně prohlídky objektu, přičemž vždy do konce února kalendářního roku bude provedena „Roční prověrka BOZP“. Kontrolu a komunikaci bude za objednatele provádět bezpečnostní ředitel.

- 5) Kontrolní činnost provozovatele zahrnuje činnosti dle příslušných právních předpisů, a to:
- konstatování skutečného stavu;
 - poradenské služby;
 - školení;
 - vedení veškerou dokumentaci k zajištění bezvadného stavu BOZP nebo vyplývající jako povinnost z ustanovení příslušných právních norem.
 - aktualizace stávající dokumentaci v termínech podle příslušných právních předpisů nebo norem, jinak ke dni roční kontroly, a to dle požadavků objednatele nebo vyplývající jako povinnost z ustanovení příslušných právních norem.
 - pravidelné doplňování léčiv a zdravotnického materiálu chybějícího, spotřebovaného anebo z důvodu končící expirace. Doplňování bude realizováno v rámci kontrolní činnosti provozovatele.
 - seznámení objednatele s umístěním veškeré dokumentace o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a zajišťuje přístup k případné kontrole ze strany objednatele.
 - předložení písemné zprávy do 15 dnů po provedené kontrolní činnosti za předchozí kalendářní čtvrtletí;
 - oznámení ihned po provedené kontrolní činnosti o všech nedostatcích, ohrožujících bezvadný stav BOZP odpovědnému zástupci objednatele (*tj. bezpečnostnímu řediteli, popř. ředitelce soudní správy*);
 - návrhy na uvedení do stavu, odpovídajícímu příslušným právním předpisům;
 - upozornění objednatele a doporučení způsobu nápravy zjištěných nedostatků v písemné formě, včetně termínu odstranění zjištěných závad.
 - poskytování odborných rad, konzultací a návrhů řešení, bez upřesnění rozsahu všem trvalým uživatelům objektu, pokud problematika přímo souvisí s činností objednatele;
 - spolupráce při zpracování a novelizaci metodiky BOZP (*zahrnuto do paušálu*).
 - zajištění školení zaměstnanců a trvalých uživatelů objektu o BOZP (*dále jen „školení“*) provozovatelem a jeho provádění v rozsahu a intervalech dle příslušných právních předpisů a norem tak, aby povinnosti objednatele jako vlastníka objektu a trvalých uživatelů byly řádně a včas splněny. Nestanoví-li příslušné právní předpisy nebo technické normy jinak, školení budou prováděna v předepsaném rozsahu a těchto časových intervalech:
 - a) školení zaměstnanců pracujících v administrativě (*1x za 2 roky*);
 - b) školení vedoucích zaměstnanců - (*1x za 2 roky*);
 - c) kontrolovat platnost školení
- 6) Provozovatel vede veškerou dokumentaci k zajištění bezvadného stavu BOZP dle požadavků objednatele nebo vyplývající jako povinnost z ustanovení příslušných právních norem. Provozovatel je povinen objednatele písemně upozornit na nové právní předpisy a povinnost přijetí potřebných dokumentů.

- 7) Provozovatel v termínech dle příslušných právních předpisů nebo norem, jinak ke dni roční kontroly aktualizuje stávající dokumentaci dle požadavků objednatele nebo vyplývající jako povinnost z ustanovení příslušných právních norem. Provozovatel seznámí objednatele s umístěním veškeré dokumentace o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, zajišťuje přístup k případné kontrole ze strany objednatele.

f)

Údržbář

- 1) Údržbář (odborný zaměstnanec provozovatele) zajišťuje:

- drobné opravy interiérů a exteriérů tj., údržba zámečnických a truhlářských konstrukcí včetně drobných prací při opravách a údržbě vybavení objektu (*opravy dveřních křídel, výměny stropních podhledů*). Průběžně zabezpečuje funkčnost nábytku (*mobilní i stabilní*) a interiérového vybavení (*vyjma výpočetní techniky a kopírek*) při zohlednění záručních podmínek dodavatelů interiérového vybavení. Jedná se zejména o drobné opravy nábytku a dalšího interiérového vybavení, o tvorbu a realizaci plánů preventivních údržbových a servisních činností, zajišťování povinných či doporučených prohlídek a revizí technických zařízení.
- provádění drobných oprav výměnným způsobem, např. čerpadla, elektromotory, části potrubí, které nepodléhají záruční době.
- provádění čištění technologických zařízení.
- seřizování a nastavení přístrojů, strojů, pomocných prostředků, které jsou potřeba k provozování technologických zařízení prostřednictvím odborných pracovníků, kteří mají příslušná oprávnění k těmto činnostem.
- zásobování údržbovým spotřebním materiálem, který bude zajištěn objednatelem.
- že bude používat pro údržbu převážně ekologicky šetrné výrobky (EŠV)
- v rámci paušální měsíční platby poskytování potřebných měřících přístrojů, náradí a veškerého nutného spotřebního materiál (např. mazadla, mazací tuky, olejové náplně, čistící a konzervační prostředky, drobný spojovací materiál, brusný materiál, opotřebitelné díly, pilové kotouče, smirkové plátno, hmoždinky, barvy, hadice, štětce apod.).
- veškerý údržbový materiál včetně ekologické likvidace odpadů (např. VZD filtry, klínové řemeny, ložiska, armatury, ventily, pojistky, světelné zdroje, jističe apod.)
- údržbu koncových prvků sanitárních instalací (včetně čištění, vyjma běžného úklidu);
- údržbu koncových prvků elektroinstalace (včetně výměny světelných zdrojů);
- drobnou údržbu zámečnických a truhlářských konstrukcí;
- drobné pomocné práce při opravách a údržbě vybavení objektu (opravy dveřních křídel, výměny stropních podhledů);
- údržba a provoz vytápění – obsluha výměníku;
- zajištění veškerého údržbového materiálu včetně ekologické likvidace odpadů (VZD filtry, klínové řemeny, ložiska, armatury, ventily, pojistky, světelné zdroje, jističe apod.);

- klíčové systémy včetně jejich převzetí
 - péče o venkovní zeleň (sekání trávy dle potřeby, úklid listí, ošetření stromů dle potřeby)
 - spotřebovaný drobný materiál na údržbu není součástí plnění dle této smlouvy a bude předmětem samostatné smlouvy. Při provádění drobných oprav a údržby zařízení, u nichž předpokládané náklady přesáhnou částku 2.000,- Kč bez DPH, je nutný předchozí souhlas zástupce objednatele.
- 2) Údržbář zajistí:
- koordinaci úplného zajištění obsluhy, provozu, údržby, kontroly a drobných oprav integrovaných technických zařízení objektu a technologických celků s důrazem na optimální využití odebíraných energií a dle projektovaných parametrů, platných předpisů a pokynů objednatele, stavebních částí nemovitostí a prostorů ve vlastnictví objednatele.
 - revize, odborných technických a servisních prohlídek a servisních prací požadovaných výrobcí zařízení nebo platnými předpisy v jejich předepsaném termínu včetně sledování platnosti revizí pohyblivých elektrických přívodů. (vyjma EZS, TS, EKV a CCTV). Předpokládané zajištění revizí, které budou hrazeny nad rámec ceny této smlouvy, jsou uvedeny v příloze č. 5 této smlouvy.
- 3) Údržbář zajistí komplexní správu odpadového hospodářství v objektu, která bude spočívat v:
- komplexním zajištění odpadového hospodářství dle platných právních předpisů skladování a předání odpadu k odvozu (nutná spolupráce s úklidovou firmou);
 - zajištění časové a místní koordinace svozu komunálního a zvláštního a nebezpečného odpadu s cílem jeho likvidace;
 - zajištění skladování a ekologické likvidace nebezpečného odpadu - světelné zdroje, baterie atd. - provozovatel předává objednateli kopii likvidačního protokolu;
 - zajištění mimořádného odvozu odpadu na základě požadavku objednatele (rekonstrukce, malování atd.) - cena za tuto službu bude samostatně nabídnuta;
 - sledování kategorizace odpadů;

Objednatel zajistí po celou dobu platnosti této smlouvy pro údržbáře dílnu v prostorách objektu.

g)

Venkovní úklid

- 1) Provozovatel zajistí úklid venkovních prostor (obou dvorních traktů včetně garáží), a to v zimním období denně, v letním období týdně.
- 2) Denně bude provozovatel provádět očištění sněhu/náledí z venkovního schodiště včetně aplikace posypového materiálu a to v rozsahu nezbytně nutném pro zajištění bezpečnosti osob používající schodiště.
- 3) Týdně bude provozovatel provádět očištění venkovního schodiště.

- 4) Týdně bude provozovatel provádět očištění chodníků, očištění prostor vjezdu a výjezdu do dvorního traktu; úklid venkovních prostor před hlavním vchodem, úklid dvorního traktu.
- 5) V zimním období zajistí provozovatel úklid sněhu včetně případného posypu ve smyslu platných vyhlášek zajistit nejpozději do 6:00 hod. pracovního dne, a v průběhu dne do 2 hodin po napadání sněhu nebo námrazy, vč. víkendů a svátků.
- 6) Rozsah úklidu zahrnuje celý dvorní trakt vč. přilehlých chodníků a venkovní vstupní schodiště vč. chodníků a přístupových cest.
- 7) Mytí garážových a vjezdových vrat dle aktuální potřeby.

h)

Mytí oken

- 1) Provozovatel bude provádět mytí oken v celém objektu jednou ročně dle pokynů objednatele.
- 2) V následující tabulce je uveden rozsah úklidu v příslušných jednotkách.

Tabulka pro roční nacenění nákladů za mytí oken:

	Okna počet	Plocha m ²	x 4 plocha pro mytí
ul. Na Valech	117	354,85	1419,4
ul. Pražská	33	87,03	348,12
ul. Veitova	39	126,89	507,56
štít k věznici	10	30,8	123,2
dvůr vlevo	96	233,30	933,20
dvůr vpravo	106	302,77	1211,08
CELKEM:	401	1135,64	4542,56

ch)

Péče o zeleň

- 1) Provozovatel zajistí:
 - zajištění kompletní údržby venkovní zeleně a venkovního úklidu (sekání trávy, odstranění náletů, údržba dřevin, osazení truhlíků)
 - komplexní odborné celoroční údržby venkovní a interiérové zeleně. Pravidelná údržba zeleně venkovní a ve vnitřních veřejných prostorách objektu budou prováděny v době od 7 do 16:00 hodin.

- 1x ročně ochranný postřik proti plevelům

Zeleň	Rozsah
Celková plocha vč. travní plochy	700,95 m ²
z toho stromy	9 ks
Truhlíky – osazení 3x ročně	6ks

- 2) Plocha trávníků je zakreslena v příloze č. 8 této smlouvy

Článek III.

Definice a vysvětlení důležitých pojmů

- 1) **„Provozní kniha“** obsahuje záznamy o všech provedených společných poradách smluvních stran, společných kontrolách, seznamy konkrétních problémů a požadavků, seznamy velkých a malých stížností, kritických, vážných a drobných závad a záznamy o jejich řešení a odstranění. V případě potřeby provedení záručních nebo mimořádných oprav budou řešeny zvláštní objednávkou objednatele (nebudou zahrnuty v ceně paušálu).
- 2) **„Servisní kniha objektu“** obsahuje záznamy o všech provedených řádných (revizích, zkouškách, plánovaných údržbách a opravách) pracích a zásazích. Dále bude obsahovat veškeré další náměty k práci či pracovníkům provozovatele (dochvilnost, používání pracovních pomůcek, dodržování pravidel požární ochrany a bezpečnosti apod.), záznamy o všech mimořádných situacích a cvičných testováních účinnosti havarijních plánů. Servisní úkony a revize budou v ceně paušálu.
- 3) **„Komplexní prohlídka“** je důležitým výstupem pro informovanost objednatele i pro plánování dalších oprav a údržby objektu. První prohlídka se bude konat při zahájení plnění této smlouvy. Provozovatel je povinen provádět další komplexní prohlídku objektu jedenkrát za šest měsíců.
- 4) Porady s provozovatelem. Po dobu trvání smlouvy se konají porady jedenkrát měsíčně, vždy nejpozději do 5. pracovního dne v měsíci. Programem porad je zhodnocení spolupráce ve všech konkrétních oblastech, kontrola provedení jednotlivých, objednatelem zadaných úkolů a vytýčení dalších dílčích cílů spolupráce. Z porady se zhotovuje písemný záznam do provozní knihy objektu.
- 5) Společná kontrola úrovně výkonu služby smluvními stranami. Po dobu trvání smlouvy se kontroly provádějí jedenkrát za půl roku. Tímto způsobem je kontrolován celý objekt a o kontrole bude zhotoven písemný záznam do provozní knihy objektu.

Kontrolována je kvalita prací, úroveň opatření, funkčnost technologií, vedení provozní dokumentace, provádění revizí, úroveň úklidu, čistota zařízení, dodržování hygienických, požárních a bezpečnostních norem apod.

- 6) Plnění plánu údržby, kontrol a revizí. Objednatel, v období mezi poradami a společnými kontrolami, sleduje plnění plánu údržby objektu zejména s ohledem na provoz, preventivní údržbu, provádění servisních kontrol, dodržování termínu prohlídek, revizí, servisů apod. Kontroly jsou prováděny namátkově. Výsledky kontrol pak objednatel prezentuje na poradách.
- 7) Řešení konkrétních požadavků objednatele. Provozovatel je povinen každý problém vzniklý v souvislosti s plněním této smlouvy a požadavkem objednatele v co nejkratším možném termínu, a to dle rozsahu problému, po dohodě s objednatelem uspokojivě vyřešit. Hodnocení kvality provedených služeb bude prováděno na základě záznamu z provozní knihy a společných kontrol.
- 8) Stížnosti na služby. Provozovatel předchází všem problémům a minimalizuje množství oprávněných stížností souvisejících se svými službami. Stížnost musí být zapsána v provozní knize nebo elektronickou poštou odeslána provozovateli.
- 9) Malá stížnost na službu je nesoulad úrovně plnění veřejné zakázky, která neovlivňuje přímo kvalitu výkonu služby, ale působí potíže uživatelům objektu. Stížnost musí být zaznamenána v provozní knize objektu a elektronicky zaslána objednatelem provozovateli.
- 10) Velká stížnost na službu je oprávněná stížnost objednatele na nesoulad mezi plněním provozovatele a touto smlouvou, který ohrožuje kvalitu poskytovaných služeb. Stížnost musí být zaznamenána v provozní knize objektu a elektronicky zaslána zaměstnancem objednatele na dispečink provozovatele.
- 11) Za drobnou technickou závadu je považována vada, při které není žádným způsobem ohrožen provoz objektu, nejsou však splněny všechny parametry bezvadných služeb.
- 12) Za vážnou technickou závadu je považováno takové ohrožení provozu objektu, kdy existuje reálné riziko, že provoz objektu bude omezen. Toto ohrožení je vnímáno buď z hlediska uživatelů objektu, nebo jeho návštěvníků.
- 13) Za kritickou technickou závadu je považováno takové omezení provozu objektu, kdy dojde k přerušení provozu jednoho nebo více pracovišť uživatelů objektu nebo nefunguje některá ze základních služeb potřebných pro provoz objektu.

Článek IV.

Kvalita poskytovaných služeb

- 1) Porady objednatele s provozovatelem.
Po dobu trvání smlouvy budou porady jedenkrát týdně. Programem porad bude zhodnocení spolupráce ve všech konkrétních oblastech, kontrola provedení jednotlivých objednatelům zadaných úkolů a vytyčení dalších dílčích cílů spolupráce. Z porad bude zhotoven písemný záznam do provozní knihy objektu.
- 2) Společná kontrola úrovně výkonu služby provozovatele s objednatelem.
Po dobu trvání smlouvy budou kontroly prováděny jedenkrát za půl roku. Tímto způsobem bude kontrolován celý objekt a o kontrole bude zhotoven písemný záznam do provozní knihy objektu. Kontrolována bude především kvalita prací, úroveň opatření, funkčnost technologií, vedení provozní dokumentace, provádění revizí, úroveň úklidu, čistota zařízení, dodržování hygienických, požárních a bezpečnostních norem apod.
- 3) Plnění plánu údržby, kontrol a revizí.
Objednatel v období mezi poradami a společnými kontrolami sleduje plnění plánu údržby objektu zejména s ohledem na provoz, preventivní údržbu, provádění servisních kontrol, dodržování termínů prohlídek, revizí, servisů apod. Kontroly jsou prováděny namátkově. Výsledky kontrol pak objednatel prezentuje na poradách.
- 4) Řešení konkrétních požadavků objednatele.
Provozovatel se bude snažit každý problém vzniklý v souvislosti s plněním této smlouvy a požadavkem objednatele v co nejkratším termínu uspokojivě vyřešit. Hodnocení bude prováděno na základě záznamů z provozní knihy a společných kontrol.
- 5) Stížnosti na služby.
Provozovatel bude předcházet všem problémům a bude minimalizovat množství oprávněných stížností souvisejících se svými službami. Stížnost musí být zapsána v provozní knize nebo elektronickou poštou odeslána provozovateli.
- 6) Dochvilnost.
Provozovatel a všichni jeho zaměstnanci, kteří se na plnění předmětu této smlouvy budou podílet, musí začínat i končit pracovní činnosti či služby v termínech a časech v souladu s uzavřenou smlouvou.
- 7) Kontrola výkonu služeb a prací kontrolním orgánem provozovatele.
Provozovatel sám bude provádět nepravidelné kontroly prací a služeb dodávaných v objektu s cílem zjistit, zda odpovídají uzavřené smlouvě. O každé kontrole bude proveden záznam do provozní knihy objektu.
- 8) Úroveň komplexní prohlídky objektu.
Komplexní prohlídka je důležitým výstupem pro informovanost objednatele i pro plánování dalších oprav a údržby objektu. Provozovatel je povinen provádět komplexní

prohlídku objektu jedenkrát za tři měsíce. Objednatel bude hodnotit včasnost provedení kontroly, pečlivost a podrobnost výstupů z kontroly.

- 9) Hodnocení kvality služeb bude provedeno pověřeným zaměstnancem objednatele jedenkrát za měsíc. Výsledek hodnocení bude neprodleně elektronicky sdělen provozovateli a ten bude mít právo se k němu vyjádřit, případně jej písemně rozporovat v provozní knize objektu.
- 10) Součástí činností uvedených v této veřejné zakázce je vedení tzv. "Provozní knihy objektu" a pravidelné čtvrtletní informování objednatele o provedených řádných (tj. zejména revize, zkoušky, plánovaná údržba, opravy apod.) a mimořádných (tj. odstranění závad, havárií apod.) pracích a zásazích. Veškeré tyto zápisy se budou archivovat a současně v digitální podobě předávat provozovateli. Provozovatel bude vést a archivovat veškeré předepsané záznamy a doklady týkající se spravovaného objektu a jeho vybavení a během prvních šesti měsíců spolupráce zpracuje detailní plány údržby a oprav. Jednou za rok provede cvičně účinnost havarijního plánu objektu.

Článek V.

Povinnosti provozovatele

- 1) Provozovatel a všichni jeho zaměstnanci, kteří se na plnění předmětu této smlouvy budou podílet, jsou povinni po celou dobu platnosti uzavřené smlouvy disponovat veškerými oprávněními, odbornou kvalifikací či zdravotní způsobilostí pro provádění všech činností spadajících do předmětu činnosti dle této smlouvy.
- 2) Všichni zaměstnanci provozovatele, kteří se budou podílet uvnitř objektu na dodávce předmětu této smlouvy, budou disponovat čistým výpisem z rejstříku trestů po celou dobu práce v objektu.
- 3) Provozovatel je povinen zajistit, aby všechny používané stroje a zařízení odpovídaly příslušným právním a dalším předpisům.
- 4) Při provádění prací jsou všichni zaměstnanci provozovatele, kteří se na plnění předmětu této smlouvy budou podílet, povinni používat veškeré předepsané ochranné pracovní pomůcky.
- 5) Objednatel si vyhrazuje právo kvalifikační dokumenty kdykoliv požadovat ke kontrole a provozovatel je povinen tyto doklady předložit. Objednatel může kdykoliv provést kontrolu pracovníků provozovatele ve smyslu všech v tomto článku uvedených bodů.
- 6) Prováděné práce budou zajišťovány v souladu s právními a ostatními předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany, a to odborně kvalifikovanými pracovníky.
- 7) Všichni zaměstnanci provozovatele, kteří se budou podílet uvnitř objektu na dodávce předmětu této smlouvy, budou viditelně označeni štítkem s označením provozovatele a svým jménem.

- 8) Provozovatel má po celou dobu platnosti smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu na škody způsobené svou činností (zahrnující zejména případy poranění či úmrtí osob a poškození majetku, včetně škod způsobených na objektu). Uvedené pojištění bude sjednáno s limitem pojistného plnění pro jednotlivou pojistnou událost minimálně ve výši **5.000.000,- Kč**. Provozovatel je povinen objednateli kdykoliv na požádání předložit platný doklad o příslušném pojištění.
- 9) Zaměstnanci provozovatele, případně jeho poddodavatelů, kteří se budou podílet uvnitř objektu na plnění předmětu této smlouvy, nesmějí:
 - a) konzumovat alkohol, užívat psychotropní a jiné návykové látky bezprostředně před nástupem služby a v jejím průběhu;
 - b) provádět neoprávněnou manipulaci se svěřenými klíči, přístupovými magnetickými kartami od spravovaných prostor nebo je vydávat neoprávněným osobám;
 - c) manipulovat s technologickými zařízeními nesouvisejícími s předmětem činnosti provozovatele; zejména s telefony a jinými spojovacími prostředky, výpočetní a jinou technikou nacházející se v prostorách objednatele;
 - d) kouřit v prostorách objektu; kouření je povoleno pouze na vyhrazených místech.

Článek VI.

Povinnosti objednatele

- 1) Podmínkou pro úspěšnou činnost provozovatele je dostatečná součinnost objednatele.
- 2) Objednatel je v souvislosti s touto smlouvou povinen:
 - a) poskytovat provozovateli účinnou součinnost při provádění činnosti dle této smlouvy a operativně vyřizovat oprávněné požadavky provozovatele; v případě požadavků, které nelze operativně vyřídit, je objednatel povinen do 14 dnů zaujmout písemné stanovisko;
 - b) řádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit povinnosti, které touto smlouvou nebyly svěřeny provozovateli;
 - c) uhradit provozovateli sjednanou odměnu;
 - d) poskytnout provozovateli pro plnění předmětu smlouvy možnost odběru vody a elektrické energie. Provozovatel se zavazuje používat tato média hospodárně. Náklady na vodu a elektrickou energii nebudou provozovateli účtovány;
 - e) vydat své stanovisko k požadavku na mimořádnou opravu do 48 hod od doručení, pokud bude následovat alespoň jeden pracovní den.
- 3) Objednatel prohlašuje, že před podpisem této smlouvy předal provozovateli kompletní technickou dokumentaci skutečného stavu objektu vč. revizních zpráv, návodů na obsluhu a údržbu v českém jazyce, a provozovatel potvrzuje, že je převzal. Případné chybné výkony provozovatele, které budou způsobeny vadami technické dokumentace, nebudou objednatelem považovány za chybné plnění smlouvy. Po ukončení smluvního vztahu je provozovatel povinen objednateli vrátit obdrženou dokumentaci. Provozovatel se zavazuje, že technickou dokumentaci neposkytne třetím osobám.

Článek VII.

Odměna a platební podmínky

- 1) Odměna provozovatele je stanovena na částku **206 276,84 Kč** měsíčně bez DPH, s DPH 21 % **249 594,98 Kč** měsíčně této smlouvy. Za celou dobu trvání smlouvy činí odměna provozovatele **9 901 288,47 Kč** bez DPH, **11 980 559,05 Kč** s DPH. Kalkulace nabídkové ceny (odměny) je přílohou č. 1 této smlouvy. V příloze č. 1 jsou provozovatelem naceněny činnosti dle této smlouvy se zohledněním počtu pracovníků a časového rozsahu, jenž je objednatelem vyžadován. Pokud některá činnost dle přílohy č. 1 této smlouvy nebude provedena, nebude objednatelem uhrazena.
- 2) Objednatel bude za vykonávání předmětu této smlouvy platit 1x měsíčně na základě daňového dokladu - faktury. Faktura bude vždy obsahovat přesný soupis provedených služeb, jejich jednotkovou nebo paušální cenu a odkaz na uzavřenou smlouvu (číslo smlouvy a den podpisu). Faktura vystavená provozovatelem nejpozději do 10. pracovního dne měsíce, musí mít charakter daňového dokladu podle platných předpisů o dani z přidané hodnoty a obsahovat skutečnosti uvedené v § 436 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 3) V případě, kdy provozovateli vznikne v souladu s touto smlouvou nárok na úhradu odměny mimo paušální částku stanovenou v odst. 1) tohoto článku, je povinen na tuto odměnu vystavit samostatný daňový doklad – fakturu. Tento doklad bude vždy obsahovat přesný soupis provedených služeb nezahrnutých do paušální odměny, jejich jednotkovou nebo paušální cenu a odkaz na uzavřenou smlouvu (číslo smlouvy a den podpisu).
- 4) Paušální odměna dle odst. 1) tohoto článku smlouvy a odměny, na něž má provozovatel nárok dle odst. 3) tohoto článku smlouvy, v sobě obsahují veškeré náklady provozovatele spojené s plněním předmětu této smlouvy.
- 5) Daňové doklady budou mimo zákonem stanovených náležitostí obsahovat i číslo smlouvy. Jestliže daňový doklad nebude obsahovat uvedené náležitosti nebo bude obsahovat chybné údaje, je objednatel oprávněn jej ve lhůtě do 10 dnů od jeho obdržení provozovateli vrátit. Nová lhůta splatnosti začíná běžet dnem doručení bezvadného daňového dokladu objednateli.
- 6) Splatnost veškerých daňových dokladů - faktur je stanovena na 30 dnů ode dne doručení dokladu objednateli na jeho výše uvedenou adresu. Dnem úhrady se rozumí den odpisu z účtu objednatele ve prospěch účtu provozovatele.
- 7) Nabídková cena (odměna) stanovená touto smlouvou je cenou nejvýše přípustnou a nepřekročitelnou. Objednatel připouští navýšení ceny za poskytované služby v průběhu trvání smlouvy pouze v případě zvýšení zákonem stanovené sazby daně z přidané hodnoty podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty; v takovém případě bude zvýšena cena o příslušné navýšení sazby DPH ode dne účinnosti nové zákonné úpravy DPH;

Článek VIII.

Doba plnění

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, která počíná běžet dnem 1.8.2019 a končí dne 31.7.2023.

Článek IX.

Záruční podmínky

- 1) Záruční doba na služby poskytované na základě této smlouvy je 6 měsíců ode dne protokolárního převzetí služby. Za den protokolárního převzetí služby se považuje buď potvrzený předávací protokol služby s tímto výstupem, nebo den zdanitelného plnění faktury za službu, která protokolárně předávána není. Tímto ustanovením však nejsou nijak dotčeny záruční lhůty stanovené příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
- 2) Pokud se v objektu vyskytne „**kritická závada**“, pak provozovatel (odpovědná osoba) k jejímu odstranění nastoupí nejpozději do **0,1 hodin** od nahlášení a závadu odstraní v technicky nejkratším možném čase. Provozovatel o této vadě i jejím odstranění učiní zápis do provozní knihy objektu a tato závada (důvod výskytu, předcházení další podobné závadě) bude projednána na společné poradě.
- 3) Pokud se vyskytne „**vážná závada**“, pak provozovatel (odpovědná osoba) nastoupí k jejímu odstranění nejpozději do **0,25 hodin** od nahlášení, přičemž odstraní závadu v technicky nejkratším možném čase, pokud se vyskytne v průběhu pracovní doby soudu, jinak okamžitě při začátku nejbližší pracovní doby v pracovní den. Provozovatel o výskytu této závady zašle písemnou zprávu odpovědnému pracovníkovi objednatele včetně návrhu na prevenci vad tohoto druhu.
- 4) Pokud se vyskytne „**drobná závada**“, pak ji provozovatel během pracovní doby odstraní a její výskyt a odstranění zaznamená do celkové měsíční zprávy o činnosti.
- 5) Pokud nějakou závadu objeví objednatel, pak její výskyt včetně jejího odhadovaného stupně ihned ohlásí písemně (elektronicky) nebo telefonicky provozovateli.

Článek X.

Sankce a ukončení smlouvy

- 1) Sankce:
 - a) V případě prodloužení provozovatele s nástupem k odstranění vad dle této smlouvy, je objednatel oprávněn účtovat provozovateli smluvní pokutu ve výši:
 - i. 5 000,- Kč/hodinu za kritickou závadu,
 - ii. 3 000,- Kč/hodinu za vážnou závadu,
 - iii. 1 000,- Kč/den za drobnou závadu.

- b) V případě porušení povinností provozovatele týkající se chybějících nebo chybných povinných oprávnění, kvalifikace, způsobilosti, dále porušení zásad bezpečnosti práce a ochrany zdraví, požární ochrany či bezpečnosti, je objednatel oprávněn účtovat provozovateli smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
 - c) V případě porušení jakýchkoliv dalších smluvních povinností provozovatele neuvedených v předchozím odstavci b), je objednatel oprávněn účtovat provozovateli smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
 - d) V případě porušení povinnosti mlčenlivosti provozovatelem dle ustanovení čl. XI této smlouvy, je provozovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
- 2) Úhradou smluvní pokuty není jakkoliv dotčeno právo smluvní strany na náhradu vzniklé škody v plné výši. Smluvní strana je povinna požadovanou částku poukázat druhé straně do 14 dnů ode dne písemného uplatnění smluvní pokuty. Platební povinnost je splněna dnem připsání požadované částky ve prospěch účtu druhé strany.
- 3) Objednatel i provozovatel jsou oprávněni odstoupit od této smlouvy v případě podstatného porušení smluvních povinností druhou stranou.
- 4) Objednatel i provozovatel jsou oprávněni vypovědět tuto smlouvu i bez udání důvodu v tříměsíční (3) výpovědní lhůtě, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi této smlouvy druhé straně.
- 5) Za podstatné porušení smlouvy je dále považováno:
- a) neprovedení pravidelných servisních prací nebo oprav v kvalitě a rozsahu stanoveném uzavřenou smlouvou,
 - b) opakované podstatné časové prodlení o více než 50 % při odstraňování závad mimo případů zabránění vyšší mocí,
 - c) opakované (2x za 6 měsíců) porušení povinností provozovatele stanovených v čl. III. této smlouvy,
 - d) opakované (min. 3x za 1 měsíc) uplatnění reklamací poskytovaných služeb dle této smlouvy

Článek XI.

Mlčenlivost

- 1) Objednatel i provozovatel prohlašují, že všechny informace, které se při plnění předmětu smlouvy nebo v souvislosti s ním dozví, jsou interní povahy.
- 2) Smluvní strany se zavazují zachovávat o interních informacích mlčenlivost a interní informace používat pouze k plnění předmětu smlouvy. Povinnost zachovávat mlčenlivost znamená zejména povinnost zdržet se jakéhokoliv jednání, kterým by tyto informace byly sděleny nebo zpřístupněny třetí osobě nebo by byly využity v rozporu s jejich účelem pro vlastní potřeby nebo pro potřeby třetí osoby, případně by bylo umožněno třetí osobě jakékoliv využití těchto informací.
- 3) Smluvní strany jsou oprávněny předat interní informace třetí osobě v případě, kdy jim tato povinnost vyplývá ze zákona nebo jiného právního předpisu nebo z pravomocného

rozhodnutí soudu. Smluvní strany se zavazují v takovém případě spolupracovat a učinit všechna možná opatření nutná k ochraně zájmů druhé smluvní strany.

- 4) Smluvní strany jsou oprávněny předat interní informace:
 - a) svým zaměstnancům, kteří je potřebují znát pro plnění předmětu smlouvy
 - b) poddodavatelům, jejichž služby jsou nutné pro plnění předmětu smlouvy.
- 5) Provozovatel má povinnost zachovat mlčenlivost i po skončení smluvního vztahu.
- 6) Povinnost mlčenlivosti v rozsahu tohoto článku smlouvy se vztahuje i na poddodavatele poskytovatele.

Článek XII.

Některé povinnosti smluvních stran

- 1) Provozovatel a všichni jeho zaměstnanci, případně třetí osoby, které se na plnění předmětu veřejné zakázky budou podílet, či jejich zaměstnanci, musí mít veškerá oprávnění, odbornou kvalifikaci či zdravotní způsobilost pro provádění všech činností spadajících do předmětu veřejné zakázky po celou dobu platnosti uzavřené smlouvy.
- 2) Všichni zaměstnanci provozovatele případně jeho poddodavatelů, kteří se budou podílet uvnitř objektu na dodávce předmětu veřejné zakázky, musí mít čistý rejstřík trestů po celou dobu práce v objektu. Výpis z rejstříku trestů provozovatel objednateli dle žádosti předloží bezodkladně, nejpozději do 1 týdne od vznesení žádosti.
- 3) Provozovatel se zavazuje k tomu, že všechna používaná zařízení a stroje musí odpovídat příslušným právním a dalším předpisům.
- 4) Provozovatel zajistí při prováděné práci, aby jeho zaměstnanci používali veškeré předepsané ochranné pracovní pomůcky.
- 5) Objednatel si vyhrazuje právo požadované dokumenty kdykoliv požadovat ke kontrole a provozovatel je povinen tyto doklady předložit. Provozovatel může kdykoliv provést kontrolu pracovníků provozovatele ve smyslu všech zde uvedených bodů.
- 6) Prováděné práce jsou zajišťovány v souladu s právními a ostatními předpisy v oblasti bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví při práci odborně kvalifikovanými pracovníky.
- 7) Všichni zaměstnanci provozovatele případně jeho poddodavatelé jsou viditelně označeni štítkem s označením příslušnosti k provozovateli a svým jménem.
- 8) Smluvní strany se zavazují, že všechny informace, které se při plnění předmětu smlouvy nebo v souvislosti s ním dozví, jsou důvěrné povahy a vztahuje se na ně povinnost mlčenlivosti dle čl. XI. této smlouvy.
- 9) Provozovatel se zavazuje provádět činnosti dle této smlouvy s využitím realizačního týmu, jehož členové jsou uvedeni v příloze č. 6 této smlouvy. Provozovatel je oprávněn změnit členy realizačního týmu pouze ze závažných důvodů. Provozovatel je povinen vyrozumět objednatele o změnách členů realizačního týmu a aktualizovat přílohu č. 6 včetně doložení potřebných dokumentů o bezúhonnosti a odbornosti.

- 10) Provozovatel je oprávněn změnit poddodavatele, kterými prokazoval kvalifikaci v zadávacím řízení Veřejné zakázky pouze ze závažných důvodů, přičemž musí být novými poddodavateli splněny původní požadavky na takového poddodavatele. Tato změna poddodavatele může být provedena pouze s předchozím písemným souhlasem objednatele.
- 11) Seznam poddodavatelů, kteří se budou podílet na plnění činností dle této smlouvy je uveden v příloze č. 7 této smlouvy. Provozovatel se současně zavazuje provádět činnosti dle této smlouvy pouze prostřednictvím poddodavatelů, kteří jsou uvedeni v příloze č. 7 poddodavatelé provozovatele. Provozovatel je oprávněn změnit i tyto poddodavatele pouze ze závažných důvodů a s předchozím písemným souhlasem objednatele.
- 12) Provozovatel bere na vědomí, že část plnění dle této smlouvy spočívající v realizaci činností následujících odpovědných osob: **odpovědné osoby za BOZP, technika, údržbáře, uklízeček, pracovníků recepce a administrativních pracovníků** nesmí být plněna v souladu s § 105 odst. 2 ZZVZ poddodavatelem.
- 13) Provozovatel se dále zavazuje, že na žádost objednatele poskytne objednateli součinnost, aby objednatel mohl dostát svým povinnostem dle § 219 ZZVZ.

Článek XIII.

Závěrečná ustanovení

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran dnem 1.8.2019 a účinnosti zveřejněním v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, v platném znění. Uveřejnění této smlouvy v registru smluv zajistí objednatel.
- 2) Změny a doplňky této smlouvy lze činit pouze formou písemných, oboustranně odsouhlasených dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran na téže listině.
- 3) Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran občanským zákoníkem a ostatními platnými právními předpisy.
- 4) Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují dohodou nahradit ustanovení neplatné novým ustanovením platným, které nejlépe odpovídá zamýšlenému ekonomickému účelu ustanovení neplatného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
- 5) Tato smlouva se vyhotovuje ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po dvou stejnopisech.
- 6) S ohledem na účinnost nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických a právnických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, poskytovatel souhlasí se

shromažďováním, zpracováním a uchováním osobních údajů objednatelem, a to v rozsahu nezbytném pro realizaci plnění dle této smlouvy financované z rozpočtu Ministerstva spravedlnosti ČR. Poskytovatel současně bere na vědomí, že po skončení smluvního vztahu dle této smlouvy jím poskytnuté osobní údaje vč. Listin, které je obsahují, budou uchovávány objednatelem po dobu 10 let, přičemž po uplynutí této doby s nimi bude naloženo v souladu s výše uvedeným nařízením a zákonem o ochraně osobních údajů.

7) Kontaktními osobami pro účely této smlouvy jsou:

❖ za objednatele:

- ve věcech smluvních: JUDr. M [redacted] K [redacted], předseda Okresního soudu v Litoměřicích, tel. 416 [redacted], [redacted]@osoud.ltm.justice.cz
- ve věcech technických: Ing. A [redacted] P [redacted], ředitelka správy soudu, tel. 416 [redacted], 731 [redacted] [redacted]@osoud.ltm.justice.cz
- ve věcech technických : M [redacted] B [redacted], hospodářka, tel. 416 [redacted], 773 [redacted], [redacted]@osoud.ltm.justice.cz

❖ za provozovatele:

- ve věcech smluvních: Ing. D [redacted] K [redacted], 733 [redacted], [redacted]@inexcz.cz
- ve věcech technických: P [redacted] S [redacted], tel. 739 [redacted], [redacted]@inexcz.cz

8) Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Cenová kalkulace

Příloha č. 2 – Rozpis místností pro úklid

Příloha č. 3 - Listy vlastnictví č. 10428 a č. 4138 vč. kopie snímku z KM

Příloha č. 4 – Půdorysy pater

Příloha č. 5 – Předpokládaný počet revizí

Příloha č. 6 – Realizační tým

Příloha č. 7 – Seznam poddodavatelů provozovatele

Příloha č. 8 – Plocha trávníků

Provozovatel:

Ing. J [redacted] Č [redacted]

Prokurista společnosti

V Litoměřicích dne 30.07.2019

Objednatel:

Jméno a Příjmení

Funkce

V [místo podpisu smlouvy] dne _____